

IES Miguel Catalán

# Programación

# Departamento de

# Orientación

---

Curso 2019/2020

26 de septiembre del 2019

## **I. PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

1. Introducción
2. Recursos y funcionamiento del departamento
3. Ámbitos de actuación del departamento
4. Planes específicos:
  - a. Plan de Acción Tutorial
  - b. Plan de Orientación Académica y Profesional
  - c. Plan de atención al proceso de enseñanza aprendizaje
5. Estrategias y procedimientos para la puesta en marchas del plan de actividades
6. Evaluación del plan de actividades

## **II. PROGRAMACIÓN AULA TEA Y PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y COMPENSATORIA**

1. Introducción
2. Objetivos
3. Alumnado destinatario
4. Competencias clave
5. Criterios organizativos
6. Contenidos curriculares
7. Metodología
8. Recursos
9. Coordinación
10. Evaluación

## **III. PROGRAMACIÓN PROFESOR TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

1. Introducción
2. Plan de trabajo
3. Metodología
4. Evaluación
5. Conclusiones

# I. Plan de Actuación del Departamento de Orientación

## 1. Introducción

Consideramos la orientación con un proceso de ayuda inherente a la actividad educativa, que será una función compartida por todo el profesorado del centro, y es responsabilidad del Departamento de Orientación el asesoramiento y coordinación de la misma.

Así pues, desde el Departamento de Orientación se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como la oferta curricular adaptada y diversificada, de acuerdo con el proyecto educativo de centro y el proyecto curricular de etapa.

Como objetivo general nos marcamos la colaboración con los integrantes de la comunidad educativa para contribuir al desarrollo integral del alumno, atendiendo a la personalización del proceso educativo y contemplando el principio de atención a la diversidad.

El plan del Departamento de Orientación es un documento que recoge actuaciones que van llevarse a cabo por diferentes profesionales del centro educativo, de ahí la importancia de que en su proceso de elaboración se tengan en cuenta no sólo las directrices marcadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica sino también todas las diferentes aportaciones que puedan ayudar a que lo que se planifique responda a las necesidades del centro, especialmente las aportaciones de los tutores.

## 2. Recursos y funcionamiento del DO

La puesta en práctica de las diferentes actividades recogidas en esta programación, requiere de una serie de recursos tanto personales, como materiales que permitan poder desarrollarse con garantías de calidad.

### **RECURSOS PERSONALES**

En el departamento como equipo de trabajo, se lleva a cabo una reunión de coordinación semanal entre los diferentes miembros que lo componen. En este curso está formado por los siguientes componentes:

- Un único orientador, que ejerce la Jefatura del Departamento y actúa en todos los ámbitos que se encuentran en su competencia: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyo a la acción tutorial y apoyo a la orientación académico-profesional. Además, imparten ocho horas de docencia: cuatro de Psicología en bachillerato, dos horas de valores éticos en 4º de la ESO, una hora de valores éticos en 2º de la eso y

una hora de valores éticos en 3º de la ESO.

- Asociada al aula TEA contamos con una **Integradora Social** y una profesora de **pedagogía terapéutica**.
- Con el objetivo de dar respuesta a las necesidades específicas del alumnado de nuestro centro contamos con una maestra especialista en **Pedagogía Terapéutica**, y media maestra de **Pedagogía Terapéutica** compartida con el IES Manuel de Falla
- Medio **Profesor Técnica de Servicios a la Comunidad** que comparte con el IES Rafael Alberti

En el mes de septiembre hemos elaborado el plan del departamento contando con las propuestas de mejora expuestas en la memoria del curso anterior. En el mes de Junio se realizará la memoria del departamento donde se reflejarán las actividades programadas llevadas o no cabo, nivel de cumplimiento y valoración; así como aquellas actividades realizadas y no planificadas previamente en este Plan.

## 2. RECURSOS MATERIALES

El Departamento de Orientación cuenta con los siguientes espacios:

- El propio departamento está ubicado en un despacho del edificio principal
- Para la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo contamos con dos aulas (TEAM ROOM) en el edificio de los Ángeles.

El Departamento cuenta con la asignación económica establecida para el mismo, en función de los diferentes programas que se desarrollan en el centro.

## 3. FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO.

Para poder llevar a cabo las tareas indicadas en los diferentes programas se requiere de unas estructuras organizativas de coordinación, que se configuran en las unidades básicas de intervención, en el marco del modelo de orientación e intervención psicopedagógica del Instituto. Modelo basado en la prevención, colaboración, participación y complementariedad de todos los profesionales que intervienen el proceso de enseñanza aprendizaje

### 3.1. Reuniones de coordinación de tutores

Para el presente curso se han establecido el horario de las reuniones semanales de coordinación de los tutores por niveles. Estas reuniones están reflejadas en el horario de cada uno de los Orientador y a ellas además asiste el Jefe de Estudios, en calidad de Coordinador de las mismas.

#### Horario

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:20 / 9:10					RDP
9:15 / 10:05	RT 4º ESO y 2º FPB		RT 2º ESO		Convivencia 1º ESO
10:10 / 11:00			RT Bach	Coordinación convivencia 4º	Convivencia 2º ESO
11:30 / 12:20	Convivencia 4º ESO		Convivencia 3º ESO		RT 3º ESO y 1º FPB
12:25 / 13:15			Reunión de Coordinación con los tutores 1º ESO		
13:20 / 14:10	RT 1º ESO				
14:15/15:05		RDP	CCP		

Todas las reuniones son asumidas por el único orientador del centro.

### **3.2. Reuniones de coordinación general del Departamento de Orientación.**

Las reuniones de coordinación interna general del departamento para el presente curso se establecen los viernes de 08:20 a 09,10

### **3.3. Reunión de coordinación de los Orientador con el Equipo Directivo y con la Jefatura de Estudios.**

Para realizar la coordinación entre el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo, se han establecido reuniones semanales de coordinación entre el orientador y Jefatura de Estudios. El objetivo la misma es la dinamización del Centro, encontrar fórmulas adecuadas que faciliten la unificación de criterios pedagógicos, y poder asesorar a toda la Comunidad Educativa desde las distintas funciones recogidas en el Reglamento Orgánico de los centros (RD. 83/1996).

### **3.4. Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

El Jefe del Departamento de Orientación es el encargado de representar a éste en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica que, con carácter general se celebran los miércoles de 14.15 a 15.05 h.

### **3.5. Reuniones de la Comisión de Convivencia**

---

El Jefe del Departamento de Orientación coordina las reuniones de convivencia de todos los niveles, según el horario que aparece en el cuadro anterior.

### **3.6. Reuniones con los jefes de departamentos y equipos educativos**

Estas reuniones se celebrarán siempre que sean necesarias y serán convocadas por la Jefatura de Estudios. Con los jefes de los departamentos didácticos se celebrarán en la hora establecida para las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, cuando ésta no esté convocada.

Las reuniones con los equipos educativos, se realizarán en el momento en que la Jefatura de Estudios considere que es posible dicha reunión, de manera que se garantice la participación de todos los implicados.

### **3.7. Reuniones de los Orientador con otras instituciones**

Las reuniones con el EOEP del sector, con los Servicios Sociales, Salud Mental, Ayuntamiento, y demás instituciones se realizarán cuando se estipule necesario.

### **3.8. Reuniones de la PTSC con otras instituciones.**

Uno de los objetivos de la PTSC es la coordinación con los recursos del entorno, estas reuniones se celebrarán cuando sea necesario y en el horario establecido

## **3. Ámbitos de actuación**

### **1. CONTENIDOS DE LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el ROC los Institutos de Educación Secundaria, el Departamento de Orientación debe elaborar un Plan de Actividades a principios de curso y una memoria final del curso que se articulará en tres ámbitos: Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional, y Apoyo al Plan de Acción Tutorial. En cada ámbito se explicitan:

- Los objetivos que se pretenden
- Las actuaciones que se van a llevar a cabo
- Metodología
- Profesionales implicados
- Procedimientos previstos para realizar su seguimiento y evaluación

Considerando los referentes legales y la contextualización anteriormente señalada, nivel de implicación y situación de los diferentes componentes del departamento, para el curso actual nos marcamos los siguientes objetivos:

## **2. OBJETIVOS GENERALES.**

- Colaborar y asesorar a las diferentes estructuras psicopedagógicas del centro, en relación a los aspectos psicopedagógicos en materia educativa.
- Garantizar una respuesta educativa ajustada a las características y necesidades de la diversidad de nuestro alumnado
- Realizar el seguimiento del alumnado con necesidades educativas específicas y alumnado del programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento (2º y 3º ESO).
- Asesorar y propiciar el desarrollo de la acción tutorial y la orientación académico-profesional.
- Priorizar aquellos aspectos que favorezcan la convivencia en nuestro centro, desde un modelo de gestión participativa.
- Contribuir a que el Departamento de Orientación sea un recurso educativo para toda la comunidad: padres, alumnos y profesores.
- Coordinar la acción tutorial y asesorar y apoyar las funciones del tutor/a para favorecer una actitud positiva hacia la misma.
- Facilitar a las familias estrategias de apoyo para la educación de sus hijos/as.

## **3. COMPETENCIAS CLAVE**

Con el presente Plan de Actividades y en los diferentes ámbitos que engloba tratamos de contribuir al desarrollo del conjunto de competencias clave del Currículum de ESO pero se priorizarán el desarrollo de las competencias siguientes:

La Competencia Social y Ciudadana que permite comprender la realidad social en que se vive, cooperar, convivir y ejercer la ciudadanía democrática en una sociedad plural, contribuyendo a su mejora.

La competencia para Aprender a Aprender lo que supone disponer de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades.

La autonomía e Iniciativa Personal que permite la adquisición de la conciencia y aplicación de un conjunto de valores y actitudes personales interrelacionadas que permiten transformar las ideas en acciones, es decir, planificar y llevar a cabo proyectos y disponer de habilidades sociales de relación.

## **4. Planes específicos**

### **4.1. APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

## OBJETIVOS

- Colaborar en la mejora de la coordinación y seguimiento de la labor de los tutores, así como lograr la participación de todos los implicados en el desarrollo de la acción tutorial.
- Favorecer la adaptación e integración de los alumnos en el Centro, estimulando actitudes de aceptación, respeto y tolerancia.
- Contribuir al seguimiento personalizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, adecuándolo a sus características individuales.
- Facilitar la toma de decisiones sobre el futuro académico y profesional de los alumnos.
- Facilitar el seguimiento y atención individual del alumnado con necesidades educativas.
- Favorecer la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- Propiciar la implicación de todo el profesorado, buscando una acción tutorial compartida por todos en el seguimiento y apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Establecer los cauces y vías de participación del alumnado en la vida del Centro, como medio para favorecer su responsabilidad e implicación en el proceso educativo.
- Favorecer la convivencia en el IES, colaborando en la adopción de medidas preventivas ante los diferentes conflictos que pudieran surgir y adoptar estrategias favorecedoras del diálogo en su resolución.
- Fomentar la participación y coordinación entre los miembros de la comunidad educativa: profesores, padres y alumnos para favorecer y mejorar el clima de convivencia en el centro.
- Colaborar en los proyectos centrales del instituto: convivencia y aprendizaje servicio solidario

## METODOLOGÍA

El Plan de Acción tutorial está organizado en torno a las estructuras de participación del centro. El alumnado de cada clase de la ESO y de FPB debe participar en alguna de las siguientes estructuras:

1. Equipo de delegados



- 2. Círculos de Convivencia
- 3. Agentes de Salud
- 4. Mindfulness (1º y 2º ESO)
- 5. Periódico digital
- 6. Emociones a escena (1º, 2º y 3º ESO)
- 7. Equipo de patio
- 8. Grupo ecologista (3º ESO)

Estas estructuras se reúnen la primera sesión de tutoría de cada mes y son sostenidas por profesorado del centro y por personal de diferentes concejalías del Ayuntamiento de Coslada. Cada una de estas estructuras cuenta con una programación de trabajo para ocho sesiones que son contenidos que se desarrollan en esa hora mensual. El resto de tutorías del mes se completa con contenidos trabajados en la primera sesión que son aportados y dinamizados por el alumnado en su grupo de referencia.

La puesta en marcha del Plan de Acción Tutorial se facilitará a través de las reuniones semanales de coordinación con los tutores de cada nivel educativo. En ellas se tratarán los temas y se dispondrán las actividades previstas para los diferentes niveles escolares como son:

- 1. Preparación de las sesiones de tutoría de grupo con alumnos.
- 2. Análisis de casos tanto individuales como grupales.
- 3. Evaluación de las sesiones de tutoría previas

Las reuniones con Jefatura de Estudios serán semanales para efectuar la coordinación y el seguimiento del Plan.

ACTUACIONES	IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
Reuniones con la Jefatura de Estudios, para determinar la <b>asignación de tutorías</b> .	Orientador y Jefatura de Estudios.	Septiembre
Reunión con los tutores (de cada nivel), para establecer contenidos y procedimientos de las <b>reuniones de coordinación</b> de la tutoría.	Orientador, Jefe de estudios, tutores y profesorado de apoyo.	Septiembre
Planificación y diseño de la <b>programación de tutoría</b> de los diferentes niveles y grupos, de manera especial los grupos de alumnos del PMAR (3º ESO) y PDC (4º ESO para consensuar con los tutores dicha programación.	Orientador, tutores y Jefatura de Estudios.	Septiembre
Elaboración y coordinación de la acogida del alumnado, de forma especial el <b>plan de acogida</b> de 1º de la ESO	Orientador. Equipo Directivo, tutores.	Septiembre

Elaboración y coordinación del curso de <b>técnicas de estudio</b> de 1º de la ESO.	Orientador. Equipo Directivo, tutores.	Septiembre.
Coordinación de los <b>contratos familiares</b> con alumnado y sus familias de 1º ESO y 1º FPB	Orientador. Equipo Directivo, tutores.	Septiembre- octubre
Coordinación de la <b>información</b> con la que contamos del alumnado de cursos anteriores	Orientador, Equipo Directivo y tutores.	Septiembre
Coordinación y elaboración del material para las <b>reuniones con familias</b>	Orientador, Equipo Directivo y tutores.	Octubre.
Reuniones con diferentes entidades que colaboran en las <b>estructuras de participación</b>	Orientador. Otras Instituciones	Septiembre
Formación y selección del alumnado para participar en las diferentes <b>estructuras de participación</b>	Orientador, Equipo Directivo y tutores.	Octubre
Preparación y asistencia a la <b>evaluación inicial</b> de los grupos de la ESO, bachillerato y FPB	Orientador.	Octubre
Búsqueda y preparación de materiales necesarios para el desarrollo y puesta en práctica de la <b>acción tutorial</b> .	Orientador.	A lo largo del curso
Asesorar al profesorado en <b>técnicas e instrumentos de innovación metodológica, organizativa y de evaluación</b> .	Orientador y profesorado.	A lo largo del curso.
<b>Atención individualizada a familias</b> de todo el alumnado y de forma especial a los adscritos a los programas al departamento de orientación	Miembros del departamento.	De forma permanente
<b>Atención individualizada al alumnado</b> , pero de forma especial a los adscritos a los programas del DO	Miembros del departamento.	De forma permanente
Asesorar en la coordinación del <b>proceso de evaluación</b>	Orientador, tutores y juntas de evaluación.	Trimestralmente.
Realización de la <b>evaluación</b> del PAT	Orientador	A final de curso
Realización de la <b>memoria</b> del PAT	Orientador	A final de curso

## PROFESIONALES IMPLICADOS

- Tutores de todos los niveles
- Jefatura de Estudios

- Personal del departamento: Integradora Social, PTs, PTSC y orientador

## CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Respecto al Plan de Acción Tutorial, hemos de distinguir dos momentos de evaluación: en el proceso y sumativa.

Para realizar la primera, se utilizarán las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores donde se valorará la ejecución de las actividades desarrolladas y así poder ir ajustando la ejecución del plan y coincidiendo con las tres evaluaciones.

Al finalizar el curso, a través de un cuestionario a los tutores y alumnos, recogeremos información de las tareas desarrolladas en las horas de tutoría, del material utilizado, de las reuniones de tutores y la adecuación o no de las actividades y materiales a los alumnos.

Los instrumentos para la evaluación serán elaborados por el Departamento de Orientación mediante encuestas on line, y a partir de los datos obtenidos del mismo se acordarán propuestas de mejora.

## 4.2. APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL

### OBJETIVOS

- Favorecer el desarrollo de los alumnos de las diferentes capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones, partiendo del autoconocimiento de sus aptitudes, intereses y motivaciones.
- Facilitar el conocimiento del Sistema Educativo actual y posibilidades de estudio: a largo y corto plazo, así como el del mundo de las profesiones.
- Mejorar la coordinación y el seguimiento del Plan de Orientación Académica y Profesional bajo la dirección de la Jefatura de Estudios.
- Propiciar en el Alumnado la **auto-orientación**, facilitar la elección y toma de decisiones.
- Conseguir que el **Proceso Orientador** responda a las necesidades del nivel, facilitando información y asesoramiento a los tutores/as.
- Facilitar los recursos para realizar el **consejo orientador** en todos los cursos de la ESO

## ACTUACIONES

ACTUACIONES	IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
<p>Colaborar con tutores y familias de los alumnos/a con necesidades educativas específicas de manera que se procure que el itinerario académico-profesional de estos alumnos se ajuste en la medida de lo posible a sus capacidades e intereses:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realización de entrevistas individuales a familias y alumnado</li> <li>▪ Colaborar en la realización de los consejos orientadores</li> </ul>	Departamento de Orientación y Tutores	A lo largo del curso
Reuniones con los tutores y Jefatura de Estudios para elaborar y desarrollar los programas de orientación académica y profesional para los diferentes niveles y grupos, acordes con el POAP del centro.	Orientador, Jefatura de Estudios y tutores.	Primer y tercer trimestre.
Reuniones con Jefe de Estudios de Ciclos Formativos para llevar a cabo actuaciones de orientación profesional con el alumnado	Orientador y Jefatura de Estudios	A lo largo del curso
Elaboración de los diferentes programas a desarrollar en la hora de tutoría y adquisición de recursos para su puesta en práctica.	Orientador y tutores.	A lo largo del curso.
Elaborar y actualizar material informativo para su uso por tutores y alumnos	Orientador.	Segundo y tercer trimestre.
Preparar las visitas de los alumnos a los Ciclos Formativos del centro	Orientador, JE y tutores.	Segundo trimestre
Preparar y planificar, junto con la Jefatura de Estudios y tutores, las diferentes salidas a realizar a lo largo del curso dentro del programa “a vueltas con”	Orientador, Jefatura de Estudios y tutores.	Primer trimestre y a lo largo del curso.
Charlas informativas a las familias.	Orientador, Equipo Directivo (Tutores).	Primer y tercer trimestre.
Participación en las Jornadas de Orientación Municipales destinadas a alumnado de 4º de la ESO y 2º de bachillerato	Orientador	Primer y segundo trimestre
Entrevistas individuales a los alumnos.	Orientador.	A lo largo del curso.
Entrevistas individuales con las familias de los alumnos.	Orientador.	A lo largo del curso.
Colaborar y participar en las sesiones de tutoría con los alumnos de Formación Básica	Orientador y tutores	A lo largo del curso.

dedicadas a trabajar la orientación personal, académica y profesional		
Recogida y adquisición de modelos de examen para los alumnos de 18 años que desean presentarse a las pruebas libres para la obtención del título de graduado en la ESO.	Orientador.	Septiembre y junio.
Adquisición de los modelos de exámenes de las últimas pruebas de acceso a los ciclos formativos realizados, para su difusión a los departamentos y alumnos interesados.	Orientador.	Septiembre. La difusión a lo largo del curso.
Recogida de información y difusión sobre becas y ayudas.	PTSC	Según convocatorias.
Desarrollo junto con el tutor, de alguna de las sesiones de tutoría, que por su contenido se requiera la presencia del orientador/a.	Orientador y tutor/a.	Segundo y tercer trimestre.
Elaboración del cuestionario de evaluación dirigido a los alumnos sobre el desarrollo del programa.	Orientador.	Finales del tercer trimestre.
Colaboración con los proyectos de aprendizaje servicio que se realizan en el centro cuidando de forma especial su potencial orientador	Orientador	A lo largo del curso

## **METODOLOGÍA**

Para poder llevar a cabo el diseño de actividades propuestas, fundamentalmente la metodología que se seguirá será:

- Reuniones de los Orientador con los tutores de los diferentes niveles
- Charlas informativas a las familias
- Charlas formativas e informativas a los alumnos
- Elaboración de la documentación mencionada con anterioridad
- Reuniones con otras instituciones

## **PROFESIONALES IMPLICADOS**

- Orientador
- El equipo de evaluación coordinado por el tutor
- Jefatura de Estudios.

## **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

El seguimiento y evaluación del POAP se llevará a cabo a través de la Acción Tutorial. Para la realización de la evaluación se tendrá en cuenta:

- Nivel de participación de todos los implicados.

- Grado en que la información transmitida, a través de los diferentes cauces, ha llegado a los destinatarios.
- Grado de idoneidad de la información transmitida y satisfacción que muestran los
- Nivel de cumplimiento del programa.
- Búsqueda y elaboración de documentos de información

### 4.3. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El plan de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje debe ser entendido como el conjunto de actuaciones, medidas organizativas, apoyos y refuerzos que un centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas

El planteamiento básico en este ámbito se concreta en el asesoramiento que hay que realizar en los diferentes niveles de concreción del currículo y tanto desde las medidas preventivas y ordinarias de atención a la diversidad, como en aquellas que hay que poner en marcha y que tienen un carácter extraordinario, cuando las primeras no son suficientes.

#### OBJETIVOS

- Mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de la totalidad del alumnado.
- Favorecer la inclusión de todo el alumnado en el centro.
- Colaborar con la CCP en la revisión del Plan de Atención a la Diversidad.
- Asesorar y colaborar a través de la CCP en el diseño y elaboración de diferentes medidas que permitan atender a la diversidad del alumnado escolarizado en nuestro centro, dando una respuesta de calidad educativa.
- Ajustar la respuesta educativa del Centro a las necesidades del alumnado garantizando el principio de atención a la diversidad tanto en relación a su capacidad de aprendizaje, a sus intereses y motivaciones, como a las diferencias de origen social y cultural.
- Mejorar la coordinación y participación de todos los departamentos.
- Adecuar el currículo proponiendo actividades que incidan en la madurez de los alumnos.
- Formular propuestas a la CCP sobre de medidas extraordinarias de atención a la diversidad.

- Facilitar la coordinación entre los profesores de las diferentes asignaturas y los especialistas que atienden a los alumnos con necesidades educativas específicas.
- Asesorar y propiciar el desarrollo y seguimiento de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, diversificación curricular, integración, plan anual de compensación educativa y Formación Básica.
- Realizar la evaluación psicopedagógica de determinados alumnos/as para valorar la necesidad de tomar medidas de apoyo, acordes a sus necesidades educativas.
- Facilitar a las familias estrategias de apoyo dentro del contexto escolar que posibiliten la coordinación entre el Equipo Docente y el Departamento de Orientación

## ACTUACIONES

El orientador que ejerce la Jefatura de Departamento, asistirá a las reuniones de la Comisión Coordinación Pedagógica que se han establecido de forma sistemática semanalmente, tal y como se recoge en la Programación General del Centro.

Las actuaciones a desarrollar estarán estructuradas en torno actuaciones de carácter preventivo y ordinario y de carácter extraordinario y serán las siguientes:

ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
<p>Detección de las necesidades educativas, tanto del alumnado que se incorpora por primera vez como del alumnado que permanece en el centro y su adscripción a distintas modalidades de apoyo en función de las necesidades de cada uno y de los recursos disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de información sobre la trayectoria académica del alumnado y de otros aspectos relevantes.</li> <li>- Facilitar pruebas para obtener una aproximación al nivel de competencia en caso de posible desfase de dos años.</li> </ul> <p>Evaluación psicopedagógica en los casos en los que se requiera.</p>	Departamento de Orientación y Profesores que imparten clase	Septiembre, octubre y a lo largo del curso si fuera necesario.
Definición de unos criterios claros, compartidos por la comunidad educativa, y procedimientos e instrumentos eficaces para la determinación de las necesidades.	DO y profesores de los diferentes departamentos didácticos	Septiembre y octubre, y seguimiento a lo largo del curso.

<p>Colaboración en el análisis y organización de las medidas generales de atención a la diversidad.</p> <p>A través de la participación en la comisión de la CCP y en estrecha colaboración con el E.D. análisis de necesidades, análisis de legislación, cauces de recogida de información, recogida de datos...</p>	Orientador y Equipo Directivo	Septiembre y Octubre y seguimiento a lo largo del curso
<p>Asesoramiento y apoyo a los departamentos didácticos, para el desarrollo de medidas ordinarias de atención a la diversidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de cauces de coordinación</li> <li>- Entrega de documentación escrita</li> </ul> <p>Asistencia a reuniones</p>	Componentes del Departamento de Orientación.	A lo largo del curso, sobre todo primer trimestre
Colaboración con los departamentos didácticos en la elaboración de las adaptaciones curriculares.	Orientador y Profesores de apoyo	Primer trimestre. A lo largo del curso.
Coordinación entre los profesores de apoyo pertenecientes al Departamento de Orientación, para que el desempeño de las tareas específicas de cada uno se complemente con el trabajo conjunto y la participación en la vida ordinaria del centro, así como con los equipos docentes de los alumnos que reciben apoyos específicos	Profesores de apoyo, Orientador y equipos docentes	A lo largo del curso
Realizar aportaciones desde el punto de vista psicopedagógico al análisis trimestral del rendimiento del alumnado que se realice en la CCP y el Claustro de Profesores.	Orientador, CCP y Claustro de Profesores.	Trimestralmente.
Asistir a las reuniones de la CCP, y hacer las aportaciones psicopedagógicas que sean pertinentes a los temas a tratar.	Jefe de Departamento.	A lo largo del curso.
Reunión con el equipo docente de los grupos donde se encuentran escolarizados los alumnos con necesidades educativas especiales, para informales de las peculiaridades y necesidades de este alumnado y proceder a la adecuación de la respuesta educativa.	Orientador, profesoras de apoyo (PT/AL) y el equipo docente.	Septiembre.
Realizar entrevistas a los alumnos, familias y profesores que requieran de asesoramiento psicopedagógico.	Orientador y profesores.	A lo largo del curso.
Reunión con los Orientadores del EOEP y otros Institutos, para la recogida de	Orientador.	Primer trimestre. A lo largo del curso.



información sobre alumnos que se incorporan al Instituto.		
Aportación de materiales y elaboración de criterios y procedimientos a los tutores, para realizar las sesiones de evaluación.	Orientador, tutores y profesorado de apoyo.	Trimestralmente.
<b>ACTUACIONES SOBRE EL PMAR</b>	<b>IMPLICADOS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Participar y colaborar en el desarrollo y seguimiento del <b>PMAR</b>	D. Orientación y Jefatura de Estudios.	A lo largo del curso.
Proponer a los tutores y a las juntas de profesores procedimientos e instrumentos para la derivación e inclusión de alumnos al <b>PMAR</b>	Orientador, Jefatura de Estudios, tutores y profesores.	Segundo y Tercer trimestre
Reunión con las familias de los alumnos propuestos para el <b>PMAR</b>	Orientador y Jefatura de Estudios.	Tercer trimestre y mes de Septiembre
Reunión con los alumnos propuestos para el <b>PMAR</b>	Orientador.	Tercer trimestre, septiembre
Estudiar las propuestas para la incorporación de alumnos al <b>PMAR</b> y proceder a la evaluación psicopedagógica.	Orientador y profesores.	Tercer trimestre y primer trimestre curso siguiente.
Participar en la sesión extraordinaria junto con el tutor y jefa de Estudios para decidir la incorporación definitiva de los alumnos al <b>PMAR</b>	Jefe de departamento, tutor y Jefatura de Estudios.	Primer trimestre del curso siguiente.
<b>ACTUACIONES SOBRE EL PROGRAMA DE COMPENSATORIA</b>	<b>IMPLICADOS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Participar en el diseño, desarrollo y seguimiento del Plan Anual de <b>Compensatoria</b> así como en las diferentes medidas puestas en marcha en el centro para los alumnos de incorporación tardía al Sistema Educativo.	D. Orientación, Equipo Directivo, tutores.	A lo largo del curso.
Adquirir materiales de distinto tipo para las actividades de apoyo.	Departamento de Orientación.	A lo largo del curso.
Proponer a los tutores y juntas de profesores procedimientos e instrumentos para la derivación de alumnos a <b>Formación Profesional Básica y/o Aulas de Compensación Educativa. (ACEs)</b>	Orientador, Jefatura de Estudios, tutores y juntas de profesores.	Tercer trimestre y primer trimestre curso siguiente.
Reunión con las familias de los alumnos propuestos para Formación Básica y/o ACEs y PMAR .	Orientador y Equipo Directivo.	Tercer trimestre y primer trimestre curso siguiente.

Reunión con los alumnos propuestos para Formación Básica	Orientador.	Tercer trimestre y primer trimestre curso siguiente.
Estudiar las propuestas para la derivación e incorporación de alumnos a los de Formación Básica y/o ACEs, y proceder a la realización de la evaluación psicopedagógica.	Orientador, alumnos, profesores y familias.	Tercer trimestre y primer trimestre curso siguiente.

## METODOLOGÍA

Para llevar a cabo las actuaciones antes reseñadas, la metodología de trabajo que realizaremos será la siguiente:

- Asistencia a reuniones de la CCP.
- Asistencia a las Juntas de evaluación.
- Reuniones semanales con los tutores.
- Colaboración con otras instituciones externas al Centro a través los diferentes programas puestos en marcha en el centro: Servicios Sociales, Mesa de Salud, Programa de Absentismo, coordinación con el EOEP del sector fundamentalmente en el inicio y final de curso, etc.
- Reuniones de los miembros del Departamento de Orientación.
- Reuniones de coordinación entre ambos Orientador.
- Intervención directa en el aula en casos puntuales.
- Horario de atención a alumnos y padres.

## PROFESIONALES IMPLICADOS

- Orientador
- Componentes del Departamento de Orientación
- Tutores y Equipo de evaluación
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Jefatura de Estudios

## CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La valoración de la consecución de los objetivos de este ámbito se realizará con carácter trimestral.

Los indicadores de evaluación utilizados serán el número de reuniones llevadas a cabo, las actuaciones realizadas con alumnos, padres y profesores, los resultados obtenidos en la evaluación, pudiendo conocer si hemos alcanzado nuestros objetivos y a qué nivel. El seguimiento de los objetivos se puede llevar a cabo en las reuniones semanales con los tutores, las reuniones con los equipos docentes, en sesiones de evaluación y en la CCP.

## 5. Estrategias y procedimiento para la puesta en práctica del plan de actividades.

Oídas las propuestas de la CCP y del equipo de tutores, el Departamento de Orientación elabora el Plan de Actividades especificando los ámbitos de intervención y prioridades, aportando los criterios básicos para la elaboración de los programas que son pieza clave para su intervención:

- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Orientación Académico Profesional

Las líneas generales consensuadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica serán posteriormente precisadas y adaptadas a las características y necesidades de los distintos grupos de alumnos a través de las reuniones del Departamento con los tutores de los diferentes niveles escolares. La información aportada por los tutores será imprescindible para la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas. Así pues las actuaciones con grupos, alumnos y familias se concretarán en las reuniones de tutoría.

El trabajo con los tutores y equipo docente, se desarrollará en clave de colaboración, procurando en las reuniones una metodología activa y participativa por parte de todos los asistentes.

Paralelamente al trabajo conjunto con tutores y equipo docente, el Departamento de Orientación, contempla un horario específico de atención directa a familias y alumnos con carácter individual.

Las funciones que el Art. 42 del Reglamento Orgánico de Institutos de Enseñanza Secundaria asigna al Departamento de Orientación, serán asumidas colegiadamente con carácter general por todos los miembros que lo componen. No obstante, en función de la especialidad de los mismos y de los diferentes programas de orientación que se lleven a cabo, cada componente del Departamento asumirá responsabilidades distintas.

Paralelamente el Departamento de Orientación mantendrá una coordinación periódica con el Equipo Directivo, que favorecerá la puesta en marcha de la descrita estructura organizativa. Las actuaciones de este Departamento, se llevarán a cabo bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios, especialmente cuando tenga alguna incidencia en la organización y funcionamiento del IES o supongan la participación de profesores de diferentes departamentos.

Los programas mencionados serán revisados y actualizados cada curso para adecuarlos a las nuevas circunstancias y ser ajustados a las características de nuestro Centro tras la experiencia acumulada a lo largo de su aplicación.

El DO también se coordinará con otros organismos y servicios públicos o privados, en orden a conseguir los objetivos programados, de manera preferente con el EOEP de la zona para intercambiar información sobre los acnees que han cursado estudios en los colegios públicos de la zona de influencia. También se mantendrá coordinación con los

Servicios Sociales, en aquellos casos que dicha coordinación sea necesaria para el seguimiento escolar de algunos/as alumnos/as concretos.

## **6. Evaluación del plan de actividades**

El Plan Anual de Actuación del Departamento de Orientación se someterá a un proceso de evaluación continua y formativa.

### **1. OBJETIVOS DE EVALUACIÓN**

- Conocer y valorar en qué medida se han logrado los objetivos propuestos en el Plan.
- Mejorar el diseño de la intervención orientadora y psicopedagógica del centro.
- Contribuir a la mejora de la calidad educativa del centro.

### **2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Si la intervención psicopedagógica se ha incardinado en el contexto real del centro y trata de dar respuesta a la diversidad del alumnado y a las necesidades del centro.
- Si se ha propiciado la participación de todos los profesionales que intervienen en la acción orientadora, tanto en la fase de diseño como en la de desarrollo y seguimiento.
- Niveles de eficacia de la intervención psicopedagógica.
- Grado de implicación y de satisfacción de todos los participantes.
- Adecuación de los recursos para la puesta en práctica del Plan.

### **3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

- Elaboración, por parte del Departamento de Orientación de cuestionarios, escalas a utilizar en el proceso de valoración.
- Recogida de información de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa (padres, alumnos y profesores).
- Análisis y valoración de las actuaciones desarrolladas en las reuniones semanales de coordinación con los tutores.
- Análisis y valoraciones de los departamentos en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Aplicación de cuestionarios a los alumnos, para valorar y analizar en la hora de tutoría, el asesoramiento y apoyo recibido por parte del Departamento de Orientación.
- Cuestionario de evaluación dirigido a los tutores para recabar su valoración respecto a la labor desarrollada por el Departamento de Orientación.
- Cuestionarios dirigidos a las familias, para recoger información sobre calidad y

cantidad de los apoyos recibidos, grado de conocimiento del centro, del Departamento de Orientación.

- Elaboración de la memoria final de curso sobre el desarrollo del Plan de Actividades del Departamento de Orientación.

## II. Programación Aula TEA y Plan de Atención a la Diversidad: Necesidades Educativas Especiales y Compensatoria

### 1. Introducción

Las actuaciones que nos proponemos en el curso escolar 2019-2020 van encaminadas a lograr el desarrollo de las capacidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, basándonos en los principios de inclusión, participación, flexibilidad organizativa y adaptación curricular en caso necesario.

Para la atención y seguimiento personalizado del alumnado, el departamento cuenta con los siguientes recursos personales específicos:

- Dos profesoras de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo.
- Una profesora de Pedagogía Terapéutica a media jornada.
- Una Integradora Social.
- Un profesor de PTSC a media jornada.
- Orientador con dedicación plena en el centro.

### 2. Objetivos

#### B.1 Generales:

- Desarrollar en el alumnado estrategias de comunicación, verbal y no verbal, que les posibilite expresar necesidades, emociones y deseos.
- Proporcionar aprendizajes que permitan desenvolverse con autonomía en situaciones de la vida cotidiana.
- Participar de forma activa en situaciones normalizadas del entorno escolar, social y familiar.
- Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Desarrollar capacidades y aprendizajes académicos, llevando a cabo una metodología muy ajustada a las características cognitivas, comunicativas y sociales y la utilización de recursos tecnológicos y material didáctico específico.
- Promover la participación de la familia y del profesorado en el desarrollo del alumno/a.
- Sensibilizar y dar a conocer a la comunidad educativa ideas básicas referentes a las personas transgénero.

## **B.2 Específicos:**

- Favorecer la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el centro, a través de la creación de un clima de tolerancia y respeto.
- Generar un contexto predecible, organizado y funcional donde sean cómplices del proceso de enseñanza-aprendizaje en la más estrecha relación con sus iguales.
- Favorecer el desarrollo de metodologías que faciliten el acceso a un currículo adaptado a las necesidades específicas individuales.
- Fomentar la inclusión mediante la participación en Estructuras de Convivencia, Aprendizaje Cooperativo y APS (Proyectos de Aprendizaje y Servicio).
- Fomentar el desarrollo de la identidad y crecimiento personal, favoreciendo el autoconcepto positivo y realista, así como una autoestima positiva.
- Ofrecer apoyos específicos y especializados que favorecen el desarrollo escolar, personal y social del alumnado.
- Realizar el seguimiento de la respuesta educativa de los alumn@s con necesidades específicas.
- Potenciar hábitos de autonomía en sus actividades habituales.
- Favorecer la iniciativa, confianza y seguridad en sí mismo.
- Desarrollar procesos de socialización: aprender a relacionarse con los demás en diferentes situaciones y contextos, influir en el entorno de forma adecuada, aprender a comunicar sus emociones y pensamientos y comprender lo de los demás.
- Sensibilizar al alumnado y al profesorado sobre las necesidades de nuestro alumnado transgénero.
- Desarrollar procesos cognitivos básicos: atención, memoria, percepción, representación-simbolización.
- El aula "TEAM ROOM 1" tiene como objetivo dar respuesta educativa al alumnado con Trastorno del Espectro Autista. La finalidad es llevar a cabo una flexibilidad curricular y organizativa, para poder adaptar las enseñanzas a sus necesidades. El proyecto ofrece la posibilidad de proporcionar a los alumnos las oportunidades de inclusión social, sin dejar de trabajar de forma explícita ámbitos que son para

ellos fundamentales: Comunicación e interacción y Flexibilidad Mental y comportamental.

### 3. Alumnado destinatario

El programa atiende al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con dictamen de escolarización por parte del Servicio de Inspección Educativa, previa evaluación psicopedagógica del Equipo de Orientación Educativa Psicopedagógica (EOEP). También atiende a alumnos con un desfase curricular significativo (alumnos pertenecientes a minorías étnicas, inmigrantes...), con problemas de aprendizaje (trastorno de la lectoescritura, dislexia...) y con trastornos del espectro autista (TEA-AULA). Así mismo se apoya a los alumnos con TDAH y a los que por ser repetidores, necesitan de un seguimiento más individualizado.

Así el número actual de alumnos dentro del programa de NEE es de 28 alumnos distribuidos de la siguiente forma:

- 1º ESO: cinco alumnos
  - 1 con diagnóstico TDAH
  - 2 con diagnóstico TEL
  - 1 con diagnóstico TC
  - 1 con diagnóstico TOD
  
- 2º ESO: 14 alumnos
  - 3 con diagnóstico TGD
  - 7 con diagnóstico TDAH
  - 1 con diagnóstico TIL
  - 1 con diagnóstico TOD
  - 1 con diagnóstico TC
  - 1 Con diagnóstico AC
  
- 3º ESO:4 alumnos
  - 3 con diagnóstico TEA
  - 1 con diagnóstico AC
  
- 4º ESO: cuatro alumnos
  - 2 con diagnóstico TEA
  - 1 con diagnóstico TDAH
  - 1 con diagnóstico TDI

Además desde el Departamento de Orientación también se le da apoyo a los siguientes alumnos:

- 1º ESO: 10 alumnos
  - 2 con TDAH y Dificultades de aprendizaje
  - 7 alumnos de Compensatoria
  - 1 alumna de integración tardía al sistema educativo español.
  
- 2º ESO: 11 alumnos
  - 6 alumnos de Compensatoria
  - 5 con dificultades de aprendizaje
  
- 3º ESO: 14 alumnos
  - 3 con Dificultades de Aprendizaje
  - 11 alumnos de Compensatoria.
  
- 4º ESO: 12 alumnos
  - 9 con TDAH y con Dificultades de Aprendizaje
  - 3 de compensatoria

Asimismo, prevemos la incorporación de más alumnado a los programas una vez realizadas las evaluaciones iniciales y de la valoración de los resultados de las mismas, incluyendo del mismo modo a algunos alumnos con dificultades de aprendizaje.

#### **4. Competencias clave**

Dichas competencias se trabajarán desde los distintos departamentos y se verán reflejadas en nuestra programación.

##### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El objeto de esta orden es describir las relaciones entre las competencias y los contenidos y criterios de evaluación de la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, de acuerdo con lo indicado por la disposición adicional trigésima quinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. Esta orden será de aplicación en todo el territorio.

##### **Artículo 2. Las competencias clave en el Sistema Educativo Español.**

A efectos de esta orden, las competencias clave del currículo son las siguientes:



- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

## 5. Criterios organizativos

### E.1 Plan de acogida:

Algunas de las actuaciones que se han programado, con el objetivo de facilitar la incorporación de los nuevos alumnos al centro educativo, han sido las siguientes:

- Revisión de los informes recibidos.
- Realización de los materiales del aula.
- Visita a los centros de procedencia de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- Contacto con las instituciones externas, que atienden a nuestros alumnos, para la recopilación de información, elaboración de estrategias conjuntas de actuación, concretamente con CETEA y con ADACTIV.
- Entrevista familiar, antes de comenzar el curso.
- Presentación del aula TEA y visita al centro para conocer dónde están ubicadas las clases, departamentos, sala de profesores, etc..
- Anticipación a los alumnos, sobre el Plan de Acogida del primer día.
- Reuniones informativas con los docentes de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, para darles toda la información recibida y proporcionarles estrategias de trabajo.
- El alumnado de los años anteriores (Círculos de Convivencia) se encargan de recibir y acoger a sus compañeros que inician secundaria para que se sientan más seguros y tengan algunas personas de referencia al comenzar el curso.

### E.2 Agrupamientos:

El apoyo se realizará tanto dentro del aula de referencia como fuera del mismo, en el aula “TEAM ROOM 1-2” , en función de las necesidades del alumnado y características de las propias materias. De este modo se pretende favorecer su inclusión, normalización y desarrollo socio-afectivo. El número de sesiones en el aula, dependerá de las necesidades individuales y capacidad de adaptación al aula de referencia.

## APOYO DENTRO DEL AULA DE REFERENCIA

Nuestra prioridad es que el alumnado permanezca el mayor tiempo posible dentro del aula de referencia para lograr su máxima inclusión con su grupo.

Seremos un apoyo para el profesorado en aquellas materias que sean más dinámicas y menos estructuradas para reforzar los aprendizajes y mejorar el ambiente de la clase.

Dentro del aula de referencia, el apoyo se llevará a cabo tanto por la Integradora Social como por la profesora de Pedagogía Terapéutica en las áreas de Educación Física, Tecnología, Plástica, Iniciativa Emprendedora, Geografía e Historia y Biología Geología y cualquier otra donde muestran alguna dificultad.

## APOYO FUERA DEL AULA: AULA “TEAM ROOM 1-2”

Se trabaja a través del aprendizaje cooperativo agrupándolos con un nivel de competencia curricular y una aptitudes heterogéneas y flexibles.

Este tipo de agrupamiento va a favorecer la participación activa del alumnado y a potenciar la interacción entre iguales.

Se trabaja con un pequeño grupo de alumnos y alumnas, que seguirán el mismo programa que sus compañeros, afianzando y reforzando los contenidos que estén abordando.

Sólo, en el caso que sea necesario, se elaborará una adaptación curricular, que tenga un nexo con la de su grupo de referencia, de acuerdo con las capacidades del alumnado.

**En el aula TEA,** se trabajará actividades para el desarrollo de habilidades sociales con otros alumnos tanto de su grupo de referencia como de otras clases que tengan estas necesidades para que puedan también beneficiarse.

### **E.3 Organización de los horarios:**

Se ajustarán trimestralmente en función de las necesidades curriculares y sociales del alumnado.

Para elaborar los horarios hemos tenido en cuenta:

- El horario del aula de referencia, para que no coincida con las materias con pocas horas lectivas a la semana.
- Las necesidades educativas y socio-afectivas, reforzando en aquellas áreas en las que presenten mayor dificultad.
- Nivel de competencia curricular.

## 6. Contenidos curriculares

Con respecto a las áreas curriculares, partiremos del nivel de competencia curricular del alumnado y se elaborarán las pertinentes adaptaciones, quedando éstas reflejadas en su DIAC.

Además del trabajo curricular, tendremos que trabajar los siguientes aspectos:

1. Mejorar las posibles dificultades de comunicación.
2. Favorecer la interacción con sus iguales.
3. Disminuir la rigidez mental y comportamental.
4. Fomentar la participación en las actividades del Centro.

## 7. Metodología

Será práctica y partiremos de los conocimientos previos del alumnado, teniendo en cuenta su nivel madurativo y su competencia curricular. Será de modo activo y lúdico, con la participación directa del alumnado y priorizando aprendizajes significativos que conecten con sus intereses. Los objetivos se planificarán a corto plazo, valorando los progresos en su proceso de aprendizaje.

- Será una metodología individualizada y personalizada, atendiendo las necesidades específicas.
- Socializadora, encaminada a desarrollar hábitos de convivencia y alcanzar los principios de normalización, persiguiendo como finalidad la inclusión.
- Cooperativa y participativa.

Además, tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- **AMBIENTE ALTAMENTE ESTRUCTURADO Y PREDECIBLE:**  
espacialmente (mediante la configuración de zonas y posiciones estables en las aulas) y temporalmente (mediante el establecimiento de rutinas y agendas que les permitan anticipar qué va a suceder)
- **USO DE CLAVES VISUALES:**  
Indicadores que les informen sobre qué actividades se van a realizar en cada momento, que les apoyen la información verbal de las explicaciones de clase, que les recuerden las normas de cada espacio concreto, etc.
- **APRENDIZAJE SIN ERROR**  
Para lo cual descompondremos al máximo los objetivos y pasos de cada tarea y prestaremos todas las ayudas necesarias reduciéndolas progresivamente.
- **MODELADO:**  
Presentaremos el modelo correctamente y premiaremos cualquier tipo de aproximación. Utilizaremos esta técnica con los alumnos con TEA, con el resto de compañeros y con los profesionales docentes.
- **MOLDEAMIENTO FÍSICO:**  
Secuenciaremos las actividades en pequeños pasos ordenados, realizando encadenamiento hacia atrás o hacia delante en áreas como Tecnología, Educación Plástica Visual...
- **ENSEÑANZA INCIDENTAL:**  
Aprovecharemos toda oportunidad y las iniciativas del alumnado en lugar y contenido.
- **ENSEÑANZA EXPLÍCITA**  
Utilizaremos contenidos relacionados con sus necesidades educativas especiales: términos mentalistas, lenguaje corporal, facial y gestual, sutilezas sociales, círculos de privacidad...
- **LA TUTORIZACIÓN DE IGUALES:**  
De forma voluntaria, rotatoria... asignar al alumno con TEA un “compañero-tutor” que le acompañe y le ayude en los desplazamientos, en el patio, en los cambios de clase, en las tareas...

- **USO DE REFUERZOS:**  
positivos, negativos y contratos de contingencia (compromisos escritos o visuales de intercambios de conductas por unas consecuencias pactadas con el alumno de antemano)
- **ESTILO DIRECTIVO**  
Por parte del adulto que interviene, acompañado de una VINCULACIÓN AFECTIVA.
- **UTILIZACIÓN DE LOS CONTEXTOS NATURALES**  
Para favorecer la funcionalidad del aprendizaje, la contextualización, la generalización y la espontaneidad.
- Uso de un **LENGUAJE CLARO, CONCISO Y DIRECTO**
- **TRABAJO COOPERATIVO**  
Con diversas agrupaciones: en parejas, pequeño grupo, gran grupo...  
Se llevará a cabo mediante las **Estructuras de Convivencia** existentes en el centro donde todo el alumnado participa para favorecer un buen ambiente. Se pretende que sientan el Instituto como propio, la idea principal es que el alumnado al implicarse en estas estructuras toman conciencia de la importancia de su participación activa para el buen funcionamiento del centro. Por otra parte trabajaremos mediante la metodología de **ApS** (Aprendizaje y Servicio) cuya finalidad es la inclusión del alumnado, rompiendo las barreras que dificultan el aprendizaje y con el objetivo de entender la diversidad como fuente de riqueza dentro y fuera del aula y no como una barrera al aprendizaje y a la participación.
- Utilización de las nuevas **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN** aprovechando su posibilidad de soporte visual como un facilitador del aprendizaje.
- **SESIONES DE “INCLUSIÓN INVERSA”:**  
Asistencia al aula TEA de nuestros alumnos acompañados por otros compañeros de sus clases de referencia. En estas sesiones, trabajamos objetivos de los ámbitos de desarrollo afectados, utilizando estrategias como los guiones conversacionales, las dramatizaciones, el aprendizaje de juegos propios de la edad, el trabajo cooperativo, etc.

## 8. Recursos

**H.1.- Los recursos materiales** con los que contamos son:

- Dos aulas de apoyo (TEAM 1-2),
- Materiales audiovisuales: ordenadores, pizarra digital, plastificadora, tablets, proyector con cañón....
- Materiales didácticos: libros específicos para trabajar las habilidades sociales, libros de texto, material elaborado en el aula.

## 9. Coordinación

Los ejes en torno a los que gira la coordinación son los siguientes:

### I.1 Con el equipo docente:

- Informar y colaborar con los tutores y profesores para conocer a los alumnos así como el desarrollo de su aprendizaje.
- Colaborar y orientar en la elaboración, revisión de las ACIs, así como en la evaluación de las mismas.
- Participar con los tutores y profesores de área, en las entrevistas con las familias.
- Ampliar recursos en el departamento de orientación para los alumnos.
- Coordinarnos semanalmente con los tutores de los alumnos con necesidades específica, para hacer un seguimiento y trabajar aspectos que vayan surgiendo a medida que avanza el curso.
- Se valorarán conjuntamente el ritmo de aprendizaje que van presentando los alumnos/as.
- Se ofrecerá apoyo didáctico, refuerzo pedagógico y material de trabajo que pueda ayudar al tutor en el trabajo diario con el alumno en las horas que permanezca en su grupo-aula de referencia.

### I.2 Con el orientador e Integradora social:

- La coordinación se llevará a cabo un día en semana, para establecer las pautas de actuación y seguimiento de los alumnos.
- Coordinar el trabajo del profesorado que interaccione con los alumnos TEA.
- Dar pautas de actuación ante posibles situaciones conflictivas que se presentan en el aula.

### I.3 Equipo específico de los alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

- Las reuniones se llevarán a cabo siempre que sea preciso y previa solicitud a dicho equipo.

#### **I.4 Familias:**

- La coordinación será a través de entrevistas individuales. Se llevarán a cabo, siempre que sea posible, con el profesor-tutor del alumno/a.
- Intercambiaremos información del alumno/a a través de la agenda.
- Ofreceremos pautas concretas de actuación.
- Orientaremos sobre los recursos externos: educativos y de ocio.
- Estableceremos cauces que den continuidad, en casa, al trabajo realizado en el centro.
- Potenciar la participación de los padres en asociaciones, como ASTEA, destinadas a trabajar con estos alumnos.
- Incluir a las familias en actividades de convivencia propias del centro

#### **I.5 El equipo directivo**

- Colabora a la hora de ajustar los horarios y participa en las reuniones semanales para hablar y dar una respuesta adecuada a los alumnos con necesidades educativas.

#### **I.6 Otros**

- Se tendrá contacto con otras asociaciones u organismos dedicados a la intervención de los alumnos con que asisten al aula para intercambiar información y acordar pautas de actuación conjunta que favorezcan una intervención coherente.

### **10. Evaluación**

Se llevará a cabo una evaluación inicial, para conocer al alumnado y ver el nivel curricular y social que tienen. Teniendo en cuenta esta primera evaluación se elaborarán las ACIs, programaciones y se tomarán decisiones en relación a las materiales y apoyos de cada alumno.

La evaluación será continua, teniendo en cuenta los criterios de evaluación contemplados en las programaciones. Por último, llevaremos a cabo una evaluación final, para ver los objetivos que hemos conseguido y los que nos faltan por conseguir, así como las dificultades encontradas.

La evaluación de la programación se realizará teniendo en cuenta:

- 
1. El grado de cumplimiento de los objetivos.
  2. El material elaborado si es adecuado y su grado de funcionalidad.
  3. Análisis de los contenidos programados en función de las necesidades de los alumnos/as.
  4. Evaluación de nuestra propia práctica docente.

### III. Programación Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad

#### 1. Evaluación

La figura del/a Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad en el ámbito socioeducativo viene realizando entre otras labores de prevención del fracaso escolar, de abandono prematuro del sistema escolar, mejora de la convivencia escolar, protección del menor, así como de mediación familia- escuela-recursos.

Especialmente en un entorno social tan complejo como el madrileño, con presencia de múltiples culturas entre el alumnado, y con una cada vez mayor dificultad para trabajar con las familias, consideramos que la intervención socioeducativa realizada por el PTSC es vital para que el sistema educativo pueda atender esta vertiente social de la escuela que sin duda tiene. Sirviendo así no sólo para aumentar la calidad de la enseñanza mediante el apoyo socioeducativo, sino también para garantizar la prestación de los derechos básicos de la ciudadanía. Reconociendo así el valor añadido que aporta la coordinación que los PTSC realizamos con los servicios externos al Centro educativo.

#### 2. Plan de trabajo

El plan de trabajo presentado desarrolla las funciones del PTSC recogidas según la Resolución de 29.04.96 sobre los D.O. de IES entre otras:

- Colaborar con los servicios externos en la detección de necesidades sociales y de escolarización del alumnado en desventaja de la zona.
- Proporcionar criterios para la planificación de las actuaciones de compensación educativa que deben incluirse en el proyecto educativo y los proyectos curriculares.
- Proporcionar criterios para que el plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional atiendan la diversidad social y cultural del alumnado,



facilitando la acogida, integración y participación del alumnado en desventaja, así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.

- Proporcionar criterios, en colaboración con los departamentos didácticos y las Juntas de Profesores, para la planificación y desarrollo de las medidas de flexibilización organizativa y adaptación al currículo necesarias para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado en desventaja.
- Actuar como mediador entre las familias del alumnado en desventaja y el profesorado, promoviendo en el Instituto actuaciones de información, formación y orientación a las familias y participando en su desarrollo.
- Participar en los programas de seguimiento y control del absentismo de los alumnos y, en colaboración con otros servicios externos e instituciones, desarrollar las actuaciones necesarias para garantizar el acceso y permanencia en el Centro.
- Velar, conjuntamente con el equipo directivo, para que el alumnado en desventaja tenga acceso y utilice los recursos del Instituto, ordinarios y complementarios y facilitar la obtención de otros recursos que incidan en la igualdad de oportunidades.

La programación de actuaciones que se presenta aborda los siguientes ámbitos de intervención:

- 1 Coordinación con los profesionales del centro.
- 2 Intervención con el alumnado.
- 3 Atención a las familias.
- 4 Coordinación con Servicios externos al Centro.

## **1. COORDINACIÓN CON LOS PROFESIONALES DEL CENTRO**

Objetivos:

- 1) Detectar, en colaboración con tutores/as y profesorado, el alumnado y las familias que puedan encontrarse en situación de desventaja educativa y sociocultural, priorizando la intervención con el alumnado de compensatoria.
- 2) Colaborar con los profesionales en las distintas actividades promovidas por el centro: programa de acogida, proyectos de innovación, premios y concursos, proyecto APS...
- 3) Participar en la elaboración de programas de seguimiento y control del absentismo escolar de los alumnos/as y desarrollar las actuaciones necesarias para garantizar el acceso y permanencia en el centro.
- 4) Desarrollar un trabajo en equipo con los distintos profesionales que integran el

Departamento de Orientación.

OBJ	Actuaciones	Temporalización
1	<p>Análisis de informes y expedientes del alumnado que sean relevantes en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a.</p> <p>Entrevistas al alumnado y sus familias. Asistencia a reuniones de tutores.</p> <p>Entrevista familia-alumno-tutor-PTSC.</p> <p>Seguimiento casos. Documentos de trabajo: solicitud de coordinación, informes, protocolos de entrevistas, hojas de seguimiento...</p>	<p>A lo largo del curso.</p> <p>Según demanda.</p> <p>Todos los miércoles del curso escolar.</p> <p>Según demanda.</p> <p>Durante todo el año. Durante todo el año.</p>
2	<p>Participación en el Claustro.</p> <p>Participación en actividades complementarias, proyectos de APS.</p> <p>Sistematizar la detección de alumnos nuevos que puedan necesitar la intervención del PTSC para facilitar de manera más adecuada la acogida, aunque sea con cierta demora en el tiempo.</p> <p>Solicitud de traductores, mediadores..., con el objeto de favorecer la comunicación e integración entre alumno, familia, centro.</p>	<p>Según convocatoria.</p> <p>Según demanda.</p> <p>En el primer trimestre y según incorporación. Debido a la disponibilidad horaria estas actuaciones se verán limitadas.</p> <p>Según demanda.</p>

3	<p>Control de alumnos no matriculados. Revisión del protocolo y presentación a tutores. Actuaciones coordinadas con tutor- jefatura de estudios.</p> <p>Llamadas telefónicas a las familias responsables.</p> <p>Envío de cartas en caso de que no haya respuesta.</p> <p>Entrevistas familiares. Entrevistas con alumnos. Informe individual de seguimiento. Reuniones de la Comisión de absentismo: seguimiento de casos</p>	<p>En septiembre. En septiembre.</p> <p>En reuniones de tutores. Según demanda.</p> <p>Según demanda.</p> <p>Según demanda.</p> <p>Según demanda. Según demanda. Según demanda.</p>
4	<p>Ofertar a los tutores/as programas llevados por instituciones externas: programas municipales dirigidos a centros educativos.</p> <p>Informar al equipo docente sobre los recursos socioeducativos y de tiempo libre existentes en la zona.</p> <p>Asesoramiento al tutor en la respuesta educativa de los alumnos que no terminan la etapa obligatoria: ACE, Formación Profesional Básica, mundo laboraL.</p> <p>Reuniones de coordinación con el equipo directivo.</p>	<p>Según convocatoria.</p> <p>Según demanda.</p> <p>Tercer trimestre.</p> <p>Semanal</p>

5	Asistencia a Reuniones de Departamento.	Semanal
	Realizar reuniones de coordinación con el orientador, para tratar temas que afecten a ambas figuras profesionales.	Semanal
	Seguimiento del alumnado del Programa de Compensatoria y de Integración con problemática social.	Todo el curso.

Criterios de evaluación:

- Utilidad y funcionalidad de los documentos para recabar información.
- Participación en las reuniones y entrevistas para las que se me convoque.
- Cantidad de demandas tramitadas.

## 2. INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO.

Objetivos:

- 1) Realizar el estudio social y familiar del alumnado.
- 2) Fomentar la participación del alumnado en actividades fuera del ámbito escolar.
- 3) Informar al alumnado de los posibles recursos al terminar su escolarización.
- 4) Facilitar la acogida e integración del alumno en desventaja.
- 5) Desarrollar actuaciones para prevenir e intervenir en el absentismo de los alumnos/as.
- 6) Intervenir en sesiones de tutoría.

OBJ	Actuaciones	Temporalización
1	Actualizar y/o elaborar la historia social del alumnado del centro.	Durante todo el curso
2	Búsqueda de actividades ofertadas por las entidades públicas del entorno en el que viven.  Información/canalización a los servicios que ofertan las actividades.	Según oferta de convocatorias.  Según demanda.

3	Valoración de sus intereses, preferencias, posibilidades...	Último trimestre.
4	Facilitar el acceso y utilización de los recursos del instituto a los nuevos alumnos/as- Derivación a algún recurso externo, según demanda: Salud (prevención de consumo de drogas, incluyendo alcohol, información sexual, anorexia-bulimia...), Voluntariado, Ocio y tiempo libre (Centro joven, actividades del Ayuntamiento, actividades extraescolares,)  Fomento cultura de origen (contacto con asociación de su País, si la hubiera y otros recursos), Deportes, Recursos que trabajan los malos tratos, el bullying, abusos sexuales... (teléfono del menor, policía local y nacional, IMMF...).	Según incorporación.  Según demanda.
5	Seguimiento y control del absentismo del alumnado.  Entrevistas a los alumnos/as.	Durante todo el año.  Durante todo el año.
6	Dinamizar actividades con los alumnos y otras que se planteen para apoyar a los tutores desde la acción tutorial.	En las reuniones de tutoría.

#### Criterios de evaluación

- N° de actividades extraescolares desarrolladas y grado de participación del alumnado.
- Grado de satisfacción del alumnado.
- N° de alumnos/as que continúan estudiando.
- N° de alumnos absentistas.

### 3. ATENCIÓN A FAMILIAS.

#### Objetivos:

- 1) Favorecer la intercomunicación e integración de las familias, promoviendo una mayor implicación de ésta en la Comunidad Escolar.
- 2) Potenciar la participación de las familias en aspectos formativos relacionados con una mejor calidad de la vida de sus hijos/as y de toda la familia.

- 3) Mantener abiertos canales de comunicación con el AMPA.
- 4) Facilitar información sobre el funcionamiento del centro. Informar y orientar a las familias de los recursos existentes en el entorno, para dar respuesta a las necesidades que el alumnado plantee en el ámbito familiar.

OBJ	Actuaciones	Temporalización
1	<p>Reuniones con los profesionales del centro y familias.</p> <p>Establecer pautas de comportamiento que garanticen una intervención coordinada entre casa y el centro. Informar de la situación educativa de sus hijos/as, evolución y pactar acuerdos.</p> <p>Entrevistas con las familias ante las demandas planteadas por ambas partes, para tratar temas concretos.</p> <p>Organización de la colaboración de las familias interesadas en participar en actividades del centro o extraescolares.</p>	<p>A lo largo de todo el curso.</p> <p>Cuando se requiera.</p> <p>Con cita previa.</p> <p>Durante todo el curso.</p>
2	<p>-Coordinación/impartición de cursos para padres/madres.</p>	<p>· Cuando se vea la demanda.</p>
3	<p>· Colaboración para realizar el diseño del Proyecto y presentarlo en el Ayuntamiento para una posible subvención de las actividades.</p>	<p>· Según demanda.</p>
4	<p>Reuniones informativas y/o envío de notas o mail a las familias acerca de los distintos recursos a los que pueden optar: becas, calificación minusvalía, familia numerosa, ayudas, cursos...</p> <p>Carpeta de recursos del municipio.</p>	<p>A lo largo de todo el curso, según convocatorias.</p> <p>En el primer trimestre.</p>

Criterios de evaluación:

- Tipo de demandas y tipo de intervención requerida.

- N° de familias implicadas en la Comunidad Escolar.
- Grado de satisfacción de las familias que participan.
- Grado de mejora en la fluidez comunicativa entre familia/escuela.
- N° de familias que utilizan los recursos comunitarios.

#### 4. COORDINACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS AL CENTRO

*Objetivos:*

- 1) Acercar los recursos de la zona al centro, para poder enriquecernos de la interdisciplinariedad con puntos de vista y conocimientos de otros profesionales.
- 2) Conocer los recursos externos: educativos, culturales, sanitarios y sociales, facilitando información de los mismos y las vías más apropiadas de utilización, así como el óptimo aprovechamiento de los mismos.
- 3) Colaborar en tareas de prevención y detección de indicadores de riesgo que puedan generar inadaptación social.
- 4). Colaborar como miembro de la Comisión de Acompañamiento del Programa Acompañados en la orientación en la transición del sistema educativo de alumnado Acnee.

OBJ	Actuaciones	Temporalización
1	Contacto con otros profesionales o agentes sociales para ofrecer recursos para la tutoría.	Durante todo el curso.
2	Estudio de las características del entorno de procedencia del alumnado. Solicitar material bibliográfico a otras entidades mediante una carta tipo. Visitas a instituciones y recursos comunitarios. Contactar con servicios y asociaciones que puedan aportar algo de interés. Clasificar toda la documentación. Carpeta de recursos.	Primer y segundo trimestre. Durante todo el curso.

3	Coordinación con Servicios Sociales. Coordinación con Educación: Mesa local de absentismo. Coordinación con los EOEP y Centros de Primaria. Coordinación con otros IES. Coordinación con Servicios Sanitarios. Coordinación con asociaciones que atiendan al menor.	Durante todo el año.
---	--	----------------------

4	Acudir a las reuniones de coordinación del Programa Acompañados para alumnado Acnee	Durante todo el año, según convocatorias de la UPE
---	---	--

Criterios de evaluación.

- Grado de cooperación establecido con las diferentes instituciones.
- Funcionalidad de los contactos establecidos.

### 3. Metodología

Se llevará a cabo una metodología:

**Participativa:** se fomentará que el alumnado y sus familias sean partícipes en la detección y protagonistas en la solución de sus necesidades.

**Integradora:** Tiende a la normalización e intenta huir de la segregación de este tipo de alumnos dentro del aula y del centro escolar.

**Coordinada:** De forma interna: con el resto de profesionales del centro (Equipo directivo, Departamento de Orientación, tutores/as, profesorado), en la medida que los recursos personales y temporales lo permitan.

**De forma externa,** con otros Centros Educativos y otros servicios tanto de carácter público como privado (siempre que se deriven casos y/o se compartan seguimientos con alumnos/as del centro).

**Sistemática:** Utilizando los protocolos de actuación para los diferentes casos, tanto para derivaciones, como las fichas de seguimiento de los alumnos, solicitud de intervención a padres, derivación a la Mesa de absentismo escolar, etc.

### 4. Evaluación

Se parte de una evaluación inicial de la situación y necesidades del centro y del ámbito social, familiar y cultural de los alumnos, así como de las intervenciones realizadas el curso pasado por distintos profesionales del Centro (no sólo por el P.T.S.C.).



Se llevará a cabo una evaluación continua del proceso de intervención valorando el desarrollo de cada una de las actuaciones y realizando todos los cambios necesarios para la correcta atención a familias, alumnado y la comunidad educativa en general. Al finalizar el curso se realizará una memoria de actuaciones en la que se valorarán las intervenciones y actividades realizadas.

## 5. Conclusiones

Es importante destacar que este curso el PTSC seguirá desarrollando sus actuaciones en el IES a media jornada (lunes, miércoles y viernes), al estar compartido con el IES Rafael Alberti, aspecto que condicionará totalmente su intervención y disponibilidad ante las contingencias que la vida diaria de un centro educativo y el alumnado atendido por este profesional.

